

***CAPITOLATO TECNICO  
EVENTO BIMBI IN UFFICIO***



## **INDICE**

<b>1</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>OGGETTO E DURATA .....</b>	<b>3</b>
3.1	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO .....	4
<b>4</b>	<b>SOPRALLUOGO.....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....</b>	<b>5</b>
5.1	GENERALITÀ .....	5
5.2	LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	6
5.3	RESPONSABILE DELLA FORNITURA .....	6
5.4	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE.....	6
<b>6</b>	<b>ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA.....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>MODALITÀ DI FATTURAZIONE.....</b>	<b>6</b>



## 1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio.

## 2 PREMESSA

Nell'ambito delle iniziative di *employer engagement* realizzate per incentivare la partecipazione e il rafforzamento del senso di appartenenza all'azienda, anche nel 2024 Consip S.p.A. aderisce all'iniziativa "Bimbi in ufficio con mamma e papà", nell'ambito della quale le aziende aprono le porte per accogliere i figli dei dipendenti, con l'obiettivo di mostrare loro dove i genitori passano il tempo quando sono lontano da casa.

## 3 OGGETTO E DURATA

Il presente Capitolato tecnico riguarda l'affidamento del servizio di organizzazione ed animazione di un evento interno e nel dettaglio la festa "Bimbi in ufficio" 2024, destinata ai figli dei dipendenti Consip, prevista nella giornata del 24/05/2024. Nel caso in cui le condizioni meteo previste per il giorno dell'evento non fossero adeguate allo svolgimento dello stesso, la Società sarà avvertita con un preavviso minimo di 48 ore e verrà concordata una nuova data.

In particolare la Società dovrà organizzare, coordinare e allestire attività e strutture di vario tipo in cui i bambini di diverse età potranno cimentarsi in attività e giochi collettivi e individuali o assistere a spettacoli.

Si sottolinea che i bambini partecipanti saranno accompagnati ciascuno dai propri genitori.

Si richiede l'elaborazione di una proposta per una festa a tema, con animazione idonea a bambini da n. 3 mesi a 10 anni, che abbia i seguenti requisiti:

- il tema proposto per la festa deve essere in sintonia con l'attività e con i valori dell'azienda;
- devono essere necessariamente presenti **postazioni gioco e musica**;
- si richiede l'organizzazione di un **piccolo spettacolo** nel corso della festa;
- tutti gli spazi dovranno essere addobbati con **scenografie, palloncini colorati ed altri gadget decorativi**;

Di seguito i dati principali dell'evento:

- **Numero di bimbi previsti:** circa 80-100, di età compresa fra n. 3 mesi e 10-11 anni;
- **Spazio a disposizione:** giardino aziendale esterno di circa 700 metri quadri da allestire, in cui sono presenti già n. 3 gazebo, di cui 2 già riservati ad un servizio di catering;
- **Data dell'evento:** L'evento si svolgerà nel mese di maggio, in una data che sarà comunicata successivamente. Qualora la Committente ritenga le condizioni meteo previste per la data che sarà comunicata non adeguate allo svolgimento dell'evento, la festa sarà spostata a una data successiva, nell'ambito della durata contrattuale. Sarà garantito un preavviso minimo di 48 ore nei confronti della Società.



- **Orario e durata della festa:** a partire dalle ore 10:00 fino alle ore 13:00 e comunque per una durata massima di 3 ore.

Il contratto acquista efficacia dalla data di sottoscrizione fino al completamento delle attività contrattuali e comunque con una durata non superiore a n. 1 dalla data di sottoscrizione.

### **3.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO**

Il servizio in oggetto sarà composto delle seguenti attività generali:

- supervisione e organizzazione;
- animazione, intrattenimento e spettacoli;
- elaborazione grafica e stampa eventuali materiali previsti nel progetto;
- impiantistica audio;
- disbrigo completo pratica SIAE;
- montaggio e smontaggio strutture.

La Società dovrà strutturare il servizio richiesto fornendo le seguenti strutture:

- punto accoglienza bambini: area accoglienza dei bambini all'ingresso con almeno n. 2 animatori, allestito con elementi scenografici e archi di palloncini;
- postazioni aree gioco: presenza di almeno n. 8 postazioni/aree in cui i bambini parteciperanno a diversi giochi, laboratori, momenti formativi, in coerenza con il tema della festa;
- postazione fotografica: presenza di almeno n. 1 postazione fotografica per foto ricordo, con elementi scenografici di sfondo, con relativo operatore;
- postazioni trucca-bimbi: presenza di almeno n. 2 postazioni di trucco, con almeno 2 truccatrici/truccatori;
- area baby per i bambini da 3 mesi a 3 anni con costruzioni morbide, tavolini e sedioline ed almeno n. 1 gonfiabile, con presenza di almeno 2 animatori;
- 1 carretto Pop-corn con relativo addetto;
- 1 carretto dello zucchero filato con relativo addetto;
- spettacolo nel corso della festa: a scelta della Società, ma sempre in coerenza con il tema della festa.

Per l'erogazione del servizio richiesto, la Società dovrà mettere a disposizione un team costituito da almeno i seguenti componenti:

- 1 supervisore coordinatore;
- almeno 12 persone operative (animatori, truccatori, addetti a carretti zucchero filato-pop corn, fotografi, etc ...);
- almeno 1 artista per lo spettacolo;
- team tecnico per montaggio/smontaggio materiali e gestione audio (composto di almeno 3 persone);

Resta inteso che tutte le attrezzature e/o strumentazioni e/o equipaggiamenti e/o materiali di proprietà della Società o regolarmente noleggiati o in concessione d'uso e/o comunque impiegate dal Fornitore per l'allestimento e la realizzazione dell'evento dovranno essere conformi alla normativa vigente e comunque realizzate, utilizzate, installate e smontate a regola dell'arte, secondo le indicazioni/istruzioni contenute nel libretto/manuale di uso e manutenzione del



produttore, esenti da vizi e/o malfunzionamenti al fine di garantire la sicurezza degli operatori addetti alla loro utilizzazione/messa in opera, di tutte le persone presenti all'evento e dei luoghi e dei beni ivi presenti. La Società dovrà assumersi la piena responsabilità della sicurezza e della stabilità delle stesse (anche rispetto a possibili eventi atmosferici) tenuto conto delle condizioni di esercizio e degli usi a cui sono destinate, avendo cura di seguire le norme tecniche applicabili all'impiego, installare componenti e materiali adatti al luogo di installazione, controllarne la funzionalità con esito positivo ai fini della sicurezza, di eseguire le verifiche preventive e successive richieste dalle norme e dalle disposizioni di legge. La Società, inoltre, dovrà garantire che il personale che sarà impiegato nel servizio sia regolarmente assunto/reclutato ed adeguatamente formato all'installazione, uso e smontaggio di tutte le attrezzature e/o strumentazioni e/o equipaggiamenti e/o materiali che saranno impiegati per la realizzazione dell'evento ed allo svolgimento delle attività oggetto del servizio.

#### **4 SOPRALLUOGO**

Al fine di consentire al fornitore di valutare, per la formulazione dell'offerta, gli aspetti di natura tecnica e organizzativa, dovrà essere effettuato un sopralluogo obbligatorio degli ambienti oggetto del servizio, in data da concordare e comunque non oltre l'ultima settimana di aprile.

La Società dovrà effettuare un sopralluogo degli spazi che saranno adibiti all'evento al fine di garantire il migliore ed efficiente allestimento degli stessi in coerenza con il tema della festa e nel rispetto di tutte le norme di sicurezza applicabili per l'incolumità di persone, luoghi, beni ed impianti.

La Committente rilascerà apposita attestazione che dovrà essere inviata al momento della presentazione dell'offerta.

A tal fine, dovranno essere presi contatti con la Divisione Comunicazione e la Divisione Sicurezza Fisica e Servizi Aziendali inviando un'email ai seguenti indirizzi email: [alessandro.grilli@consip.it](mailto:alessandro.grilli@consip.it) e [gestione.sedi@consip.it](mailto:gestione.sedi@consip.it).

#### **5 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

La Società dovrà prevedere l'accoglienza degli ospiti, l'organizzazione delle attività, il coordinamento delle stesse e la realizzazione delle eventuali animazioni necessarie, nonché curare l'allestimento degli spazi nel giardino interno alla sede e di tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento della festa. La Società dovrà garantire, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la fornitura di tutti i materiali utilizzati per la decorazione e l'allestimento del giardino;
- le strutture e i materiali necessari per lo svolgimento di tutte le attività previste;
- le attività di animazione;
- eventuali gadget previsti per i partecipanti alla festa.

La Società dovrà prevedere lo svolgimento delle attività nel rispetto e nella garanzia della sicurezza dei partecipanti e di bambini di età diverse.

##### **5.1 GENERALITÀ**

La Società dovrà eseguire le prestazioni in oggetto a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti indicati nel presente Capitolato e nell'offerta della Società.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili della Committente, secondo modalità opportunamente concordate.



## **5.2 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'erogazione dei servizi oggetto del presente Contratto dovrà essere svolta presso la sede Consip in Via Isonzo 19 E, Roma.

Resta inteso che eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge attività nell'ambito del presente Capitolato sono comunque a carico della Società.

## **5.3 RESPONSABILE DELLA FORNITURA**

La Società dovrà comunicare alla stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

Il Responsabile della fornitura sarà l'interlocutore unico del Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

## **5.4 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società si impegna a comunicare, entro 2 giorni dalla stipula del contratto, un indirizzo e-mail, un numero di telefono al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicandone tempestivamente al Committente le eventuali variazioni.

## **6 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA**

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti del Committente, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 del citato decreto.

## **7 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo del Committente.

## **8 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

La verifica di conformità e la fatturazione delle attività che saranno svolte in sede di esecuzione di contratto, meglio circostanziata al §3 del presente capitolato tecnico, dovranno essere effettuate in conformità degli artt. 16 e 18, co. 3 delle condizioni contrattuali.